



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E DESPORTO

MEMORIAL PARA O RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC) - PCCTAE

(ART. 18, II, E ART. 19 DA RESOLUÇÃO Nº 56, DE 14 DE JULHO DE 2026 – CONSU/UFAC)

Processo nº 23107.024034/2026-44

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	MARIA ARCANJA DE CARVALHO ARAUJO		MATRÍCULA SIAPE	2074696	
CARGO	SECRETÁRIA EXECUTIVA				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	CCSD				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	02/12/2013	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☐ RSC-V ☒ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☐ Especialista ☒ Mestre

COMO PREENCHER ESTE MEMORIAL
No memorial descritivo o servidor deve descrever de forma fundamentada a sua trajetória, relacionando as atividades desenvolvidas aos critérios do RSC-PCCTAE e demonstrando os saberes e competências que qualificam a sua atuação. Nos termos do art. 19 da Resolução nº 56, de 14 de julho de 2026 – CONSU/UFAC, deve apresentar, de forma clara e objetiva: 1) A trajetória profissional do servidor (art. 19, I); 2) A descrição das atividades desenvolvidas (art. 19, II); 3) A demonstração dos saberes e competências adquiridos (art. 19, III); 4) A vinculação das atividades aos requisitos do nível pleiteado e a relevância institucional das atividades desempenhadas (art. 19, IV e V).

1 - A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO SERVIDOR (ART. 19, I)

Ingressei na Universidade Federal do Acre (UFAC) em 02 de dezembro de 2013, mediante posse no cargo de Secretária Executiva, desenvolvendo, desde então, atividades técnico-administrativas voltadas ao apoio e ao funcionamento institucional. Ao longo da minha trajetória profissional, participei de diferentes atividades administrativas, acadêmicas e institucionais, contribuindo para o desenvolvimento das ações da Universidade.

Desde 2013, participo de Assembleias de Centro, mantendo envolvimento contínuo nas atividades institucionais. Também integrei diferentes comissões, entre elas a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Professor Temporário e Substituto. Em 2021, participei da Comissão Eleitoral para o Biênio 2021-2023 do Curso de Bacharelado em Nutrição. Em 2023, atuei novamente em Comissões Organizadoras de Processos Seletivos Simplificados para Professor Temporário e Substituto.

No exercício das atividades administrativas, também atuei com o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), buscando aperfeiçoar os conhecimentos necessários à execução das atividades relacionadas ao sistema. Nesse sentido, participei do curso sobre a nova versão do SCDP, realizado no período de 01 a 03 de outubro de 2024. A formação continuada também integra minha trajetória profissional. Realizei o curso de Português Básico, com carga horária de 360 horas, no período de 01 de abril a 17 de junho de 2024. Em junho de 2026, participei da Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs), realizada nos dias 13 e 14 de junho, com carga horária total de 30 horas.

A participação na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs representou uma experiência significativa de aprimoramento profissional e acadêmico. Durante o evento, apresentei trabalhos relacionados ao serviço público, à realidade dos Técnicos-Administrativos em Educação, às relações de trabalho e às políticas de gestão e desenvolvimento dos servidores, entre eles: “Absentismo-doença entre técnicos-administrativos em educação nas instituições federais de ensino”; “A luta coletiva como boas-vindas: o papel da representação sindical no Instituto Federal do Acre”; e “O novo estágio probatório e o Programa de Desenvolvimento Inicial no serviço público federal”. Os resumos dos trabalhos apresentados foram publicados nos anais do evento, possibilitando o registro e a divulgação da produção desenvolvida.

Ainda em 2026, atuei como avaliadora de propostas de projetos de extensão do Centro de Ciências da Saúde e do Desporto (CCSD), participando da análise de 13 propostas e da elaboração dos respectivos pareceres técnicos. Essa experiência ampliou minha participação nas atividades de extensão institucional e contribuiu para o aprimoramento das competências relacionadas à análise, avaliação e emissão de pareceres. Assim, ao longo da minha trajetória na UFAC, venho ampliando minha participação nas atividades administrativas, acadêmicas e institucionais, buscando continuamente o aperfeiçoamento profissional e contribuindo para o desenvolvimento das ações da Universidade.

2 - A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (ART. 19, II)

Descrevo a seguir, minhas atividades desenvolvidas no exercício do cargo, na dinâmica do ensino, da pesquisa e da extensão, vinculadas aos Requisitos I, II, IV e VI.

2.1 - Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Ao longo da minha trajetória fui designada, por ato formal da autoridade máxima da Ufac, para participações em comissões e grupos de trabalho, membro de conselho deliberativo (Assembleia de Centro), Participei de Assembleias do CCSD, com registros correspondentes aos anos de 2013 a 2026 (item I.1; Anexo I (2213084), p. 1-2), contribuindo para debates, deliberações e decisões coletivas da Unidade.

Integrei um comissão institucionais (item I.3; Anexo I (2213084), p. 3-4), com atuação no processo eleitoral do Curso de Nutrição. Também atuei em 03 vezes em Comissão organizadora de Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, (item I.5; Anexo I (2213084), p. 5-9), assumindo tarefas de fiscalização, controle, observância das regras e garantia da regularidade dos procedimentos.

2.2 - Requisito II - Participação e atuação em projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

Participei de atividades de formação e capacitação voltadas ao aprimoramento profissional, incluindo curso de General English, 20 lessons/ 15 hours, no período de 19 de agosto de 2019 até 25 de outubro de 2019, em Dublin, Irlanda. Por último o curso de Português Básico, 360 horas, no período de 01 de abril de 2024 até 17 de junho de 2024. (Item 2.9; Anexo II (2208676), p.1-4), E por último minha participação na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação, ocasião em que também apresentei trabalhos relacionados a temas de interesse do serviço público e da carreira dos servidores técnico-administrativos. (Item 2.11; Anexo II (2208676), p.7-8).

2.3 - Requisito III - Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Não tive atividades a pontuar neste Requisito.

2.4 - Requisito IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Atuei como Técnica Solicitante de Viagem junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), desempenhando atividades relacionadas à solicitação e acompanhamento de viagens. (Item 4.1; Anexo IV (2213091), p.1-2).

2.5 - Requisito V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Não tive atividades a pontuar neste Requisito.

2.6 - Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

No mês de junho de 2026, tive a oportunidade de participar da Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs, realizada nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Considero essa experiência bastante relevante para minha formação e para o desenvolvimento da minha trajetória profissional e acadêmica.

Ao longo do evento, realizei a apresentação de quatro trabalhos, elaborados com base em temáticas relacionadas ao serviço público, à realidade dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs), às relações de trabalho e às políticas de gestão e desenvolvimento dos servidores. Entre os trabalhos apresentados, estão: “Absentismo-doença entre técnicos-administrativos em educação nas instituições federais de ensino”; “A luta coletiva como boas-vindas: o papel da representação sindical no Instituto Federal do Acre”; e “O novo estágio probatório e o Programa de Desenvolvimento Inicial no serviço público federal”.

A participação na Jornada representou uma oportunidade não somente para compartilhar os trabalhos desenvolvidos, mas também para estabelecer diálogos e realizar a troca de conhecimentos e experiências com outros profissionais e pesquisadores. Essa vivência contribuiu para ampliar minha visão sobre diferentes questões relacionadas à atuação no serviço público, especialmente no que se refere à realidade e às atribuições dos Técnicos-Administrativos em Educação.

Além da apresentação dos trabalhos, os quatro resumos também foram publicados nos anais do evento, proporcionando uma importante forma de registro, divulgação e socialização da produção desenvolvida.

Outra experiência de destaque em minha trajetória no ano de 2026 foi a atuação como avaliadora de propostas de Projetos de Extensão do CCSD. No exercício dessa função, participei da apreciação das ações de extensão e da elaboração de pareceres técnicos. Essa atividade possibilitou uma contribuição mais direta para o desenvolvimento das ações de extensão institucional e, simultaneamente, favoreceu o aprimoramento das minhas habilidades relacionadas à análise, à avaliação e à elaboração de pareceres.

3 - A DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDOS (ART. 19, III)

As experiências vivenciadas ao longo da minha trajetória profissional e acadêmica contribuíram significativamente para a construção e o aprimoramento de diferentes saberes e competências necessários à atuação no serviço público. A participação em comissões, grupos de trabalho, conselhos deliberativos e assembleias institucionais possibilitou o desenvolvimento da capacidade de trabalho coletivo, diálogo, participação democrática, tomada de decisões e compreensão dos processos institucionais, fortalecendo também o compromisso com a responsabilidade e com o interesse público.

A atuação em comissões relacionadas a processos eleitorais e à organização de processos seletivos contribuiu para o aprimoramento das competências de organização, planejamento, fiscalização, cumprimento de normas e atenção aos procedimentos institucionais, reforçando a importância da ética, da responsabilidade e da imparcialidade no exercício das atividades administrativas.

As experiências de formação e capacitação, incluindo os cursos realizados e a participação na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação, ampliaram meus conhecimentos e favoreceram o desenvolvimento contínuo de competências profissionais e acadêmicas. A participação na Jornada, em especial, proporcionou o contato com diferentes perspectivas sobre o serviço público e a carreira dos TAEs, além de estimular a produção, apresentação e divulgação de conhecimentos relacionados à realidade dos servidores e às relações de trabalho. A publicação dos trabalhos nos anais do evento também contribuiu para o desenvolvimento das habilidades de produção e socialização do conhecimento.

A atuação como Técnica Solicitante de Viagem junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos procedimentos administrativos, organização documental, acompanhamento de processos e cumprimento das normas aplicáveis à gestão de viagens institucionais, fortalecendo competências de planejamento, controle, organização e responsabilidade administrativa.

De forma complementar, a atuação como avaliadora de propostas de Projetos de Extensão do CCSD proporcionou o aprimoramento da capacidade de análise crítica, avaliação de propostas, elaboração de pareceres técnicos e compreensão das ações de extensão no âmbito institucional. Essa experiência ampliou minha participação nas atividades institucionais e fortaleceu a capacidade de contribuir de maneira qualificada para os processos de avaliação e tomada de decisão.

Dessa forma, o conjunto dessas experiências evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, caracterizado pela ampliação de conhecimentos, pelo aprimoramento de habilidades técnicas e administrativas e pelo fortalecimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, à comunicação, à análise crítica, à organização, à responsabilidade, à participação institucional e à produção e compartilhamento de conhecimentos. Essas vivências contribuíram não apenas para o aperfeiçoamento das atividades que desempenho, mas também para uma compreensão mais ampla do papel do servidor público e da importância de uma atuação ética, colaborativa, responsável e comprometida com os objetivos institucionais.

4 - A VINCULAÇÃO DAS ATIVIDADES AOS REQUISITOS DO NÍVEL PLEITEADO E A RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS (ART. 19, IV E V)

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre evidenciam a consolidação de competências profissionais e institucionais compatíveis com o nível de RSC-VI pleiteado. Desde o ingresso no cargo de Secretária Executiva, em 2013, venho ampliando minha atuação para além das atividades administrativas, participando de comissões, processos institucionais, atividades acadêmicas e de extensão, bem como de ações de formação e produção de conhecimentos relacionados ao serviço público e à atuação dos Técnicos-Administrativos em Educação.

A participação em comissões organizadoras de processos seletivos, comissão eleitoral e Assembleias de Centro demonstra experiência no planejamento, organização, análise e acompanhamento de atividades institucionais. Da mesma forma, a atuação como avaliadora de 13 propostas de projetos de extensão do CCSD, com elaboração de pareceres técnicos, evidencia o desenvolvimento de competências de análise, avaliação e contribuição para o fortalecimento das ações de extensão da Universidade.

Destaca-se também a participação na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs, em 2026, ocasião em que apresentei trabalhos relacionados ao serviço público, às relações de trabalho e às políticas de gestão e desenvolvimento dos servidores, com publicação dos respectivos resumos nos anais do evento. Essa experiência demonstra não apenas a busca pela formação continuada, mas também a capacidade de produzir, sistematizar e compartilhar conhecimentos relacionados à realidade profissional dos Técnicos-Administrativos em Educação.

A relevância institucional das atividades desempenhadas está relacionada à contribuição direta para o funcionamento administrativo e acadêmico da UFAC, ao apoio às atividades de ensino e extensão, à participação em processos institucionais e ao compartilhamento de conhecimentos e experiências profissionais. A trajetória apresentada demonstra, assim, evolução e diversificação das competências adquiridas, participação ativa na instituição e compromisso permanente com o aperfeiçoamento profissional e com a melhoria das atividades desenvolvidas no serviço público federal.

5 - DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes neste Memorial Descritivo correspondem à minha trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo ocupado, bem como os documentos apresentados neste processo são autênticos e refletem fielmente as atividades, experiências e competências descritas neste memorial;

Declaro estar ciente de que a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) poderá solicitar documentação complementar e realizar análise de mérito do presente memorial, nos termos do art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026;

Declaro estar ciente de que o presente Memorial Descritivo será disponibilizado em área pública do sítio eletrônico da Universidade Federal do Acre - UFAC, para fins de transparência e instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC); e

Declaro, ainda, ser o único responsável pelas informações pessoais e pelos documentos por mim apresentados neste Memorial, comprometendo-me a não inserir dados pessoais sensíveis ou quaisquer outras informações cuja divulgação pública possa comprometer minha privacidade ou a de terceiros, observando as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Rio Branco, 25 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

MARIA ARCANJA DE CARVALHO ARAUJO

Secretária Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Maria Arcanja de Carvalho Araujo, Secretaria Executiva**, em 31/08/2026, às 17:43, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **2208677** e o código CRC **480AF15A**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.024034/2026-44

SEI nº 2208677